

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Общего собрания
акционеров ПАО «Приморавтотранс»
от «29» апреля 2022 года протокол №б/н

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комитете по внутреннему
аудиту Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Приморавтотранс»**

г. Владивосток

Статья 1. Общие положения

1.1 Положение о Комитете по внутреннему аудиту

- 1.1.1** Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества «Приморавтотранс» (далее - Общество) и иными внутренними документами Общества, и регулирует деятельность Комитета по внутреннему аудиту Совета директоров Общества (далее - Комитет).
- 1.1.2** Настоящее Положение устанавливает цель деятельности Комитета, его задачи и функции, определяет порядок формирования Комитета, порядок созыва и проведения заседаний, порядок принятия решений, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Комитета.
- 1.1.3** Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в Уставе Общества.

1.2 Статус Комитета

- 1.2.1** Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества и создается в целях предварительной проработки вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам его компетенции в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, а также по иным вопросам, делегированным Комитету Советом директоров Общества. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.
- 1.2.2** Комитет осуществляет свою деятельность в интересах Общества на основании законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.
- 1.2.3** Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров и ежегодно предоставляет Совету директоров отчет о проделанной работе.

Статья 2. Цель, задачи и функции Комитета

2.1 Цель деятельности Комитета

2.1.1 Основной целью Комитета является содействие эффективной деятельности Совета директоров Общества в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

2.2. Задачи Комитета

Основной задачей Комитета является предварительное рассмотрение наиболее важных вопросов компетенции Совета директоров, в части, касающейся функций Комитета, и подготовка рекомендаций Совету директоров для принятия решений по таким вопросам (далее – рассмотрение).

2.1 Ключевые функции Комитета

К числу ключевых функций Комитета относятся:

- 2.1.1 контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Общества;
- 2.1.2 контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 2.1.3 обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита.

2.2 Функции Комитета в области бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- 2.2.1 рассмотрение экономического планирования Общества и изменений к нему, а также рассмотрение отчета о его исполнении;
- 2.2.2 рассмотрение годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 2.2.3 рассмотрение итогов финансово-хозяйственной деятельности Общества за отчетный период (квартал, год);
- 2.2.4 контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- 2.2.5 анализ существенных аспектов учетной политики Общества;
- 2.2.6 участие в рассмотрении существенных вопросов в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

2.3 Функции Комитета в области внутреннего аудита:

- 2.3.1 обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего аудита;
- 2.3.2 рассмотрение внутренних нормативных документов Общества, определяющих основные принципы организации деятельности Общества в области внутреннего аудита;
- 2.3.3 рассмотрение вопроса об определении способа

- организации проведения внутреннего аудита Общества;
- 2.3.4 рассмотрение финансовых затрат на осуществление внутреннего аудита Общества;
рассмотрение общих направлений (плана) осуществления внутреннего аудита;
- 2.1.1 рассмотрение по представлению Генерального директора Общества вопросов о назначении, освобождении от должности, а также определении вознаграждения руководителя подразделения внутреннего аудита;
- 2.1.2 рассмотрение ежегодного отчета по результатам деятельности подразделения внутреннего аудита;
- 2.1.3 оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;
- 2.1.4 обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества;
- 2.1.5 Обеспечение взаимодействия Совета директоров с исполнительным органом, структурными подразделениями финансового блока Общества.
- 2.2 Функции Комитета в области внешнего аудита:
- 2.2.1 обеспечение независимости и объективности осуществления функций внешнего аудита;
- 2.2.2 рассмотрение и согласование отбора аудиторской организации для осуществления обязательного аудита Общества;
- 2.2.3 рассмотрение предложений по определению размера оплаты услуг аудитора;
- 2.2.4 участие в отборе аудиторской организации для осуществления обязательного аудита Общества и предоставление Совету директоров Общества рекомендаций по кандидатуре аудитора для последующего вынесения вопроса на утверждение Общим собранием акционеров Общества;
- 2.2.5 оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества, включая оценку кандидатов в аудиторы Общества, выработку предложений по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов Общества, по оплате их услуг и условиям их привлечения;
- 2.2.6 проведение регулярных встреч с аудитором;
- 2.2.7 надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов.
- 2.3 Функции Комитета в области противодействия противоправным

и/или

недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц:

2.3.1 контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Обществе;

надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, коррупции,

недобросовестного использования инсайдерской или конфи

2.3.2 контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

2.4 Функции Комитета в области обеспечения соблюдения нормативно-правовых требований:

2.4.1 контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур Общества;

2.4.2 контроль за соблюдением информационной политики;

2.4.3 анализ эффективности деятельности, направленной на обеспечение соблюдения законодательства в части предупреждения и противодействия коррупции.

Статья 3. Порядок формирования Комитета

3.1 Состав Комитета

3.1.1 Комитет состоит из трех человек - Председателя Комитета и двух членов Комитета, которые избираются Советом директоров из своего состава сроком до следующего годового Общего собрания акционеров. Совет директоров вправе досрочно прекратить полномочия членов Комитета и заново сформировать состав Комитета.

3.1.2 Комитет должен состоять из членов Совета директоров, не являющиеся членами исполнительных органов Общества.

3.1.3 По крайней мере один из членов Комитета должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.1.4 В случае необходимости к работе Комитета могут на временной или постоянной основе привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными опытом и знаниями. Привлекаемые к работе Комитета эксперты не обладают правом голоса при принятии Комитетом решений по вопросам его компетенции.

3.2 Председатель Комитета

- 3.2.1 Председателем Комитета является директор, избираемый Советом директоров из числа членов Совета директоров при формировании состава Комитета.

Председатель Совета директоров не может являться Председателем Комитета.

3.3 Функции Председателя

Комитета Председатель

Комитета:

- 3.3.1 устанавливает порядок работы Комитета;
- 3.3.2 определяет приоритеты в деятельности Комитета и формирует план его работы;
- 3.3.3 принимает решение о созыве заседаний Комитета и председательствует на них;
- 3.3.4 формирует повестку дня заседаний Комитета;
- 3.3.5 способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;
- 3.3.6 определяет список лиц, приглашаемых для участия в обсуждении вопросов повестки дня заседания Комитета;
- 3.3.7 отчитывается перед Советом директоров Общества о результатах работы Комитета, информирует Совет директоров Общества о рекомендациях Комитета по вопросам, рассмотренным Комитетом;
- 3.3.8 осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

Статья 4. Заседания Комитета

4.1 Созыв заседаний Комитета

- 4.1.1 Заседания Комитета проводятся согласно утвержденному плану работы Комитета, но не реже одного раза в квартал.
- 4.1.2 План работы Комитета формируется на основании Плана работы Совета директоров Общества, решений Совета директоров, вопросов, вносимых Председателем Комитета, а также предложений членов Комитета.
План работы составляется на год и утверждается Комитетом.
- 4.1.3 В случае необходимости Председатель Комитета созывает внеплановые заседания по своей инициативе или по предложению члена Совета директоров, члена Комитета.

4.1.4 При принятии решения о созыве заседания Комитета Председатель Комитета определяет:

- дату, место и время заседания;
- форму проведения заседания;
- повестку дня заседания.

4.1.5 Заседания Комитета проводятся в очной и заочной формах.

Информация о заседаниях Комитета

4.1.1 Все члены Комитета должны быть уведомлены о созыве заседания Комитета, форме, месте и времени его проведения, повестке дня в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до назначенной даты заседания.

4.1.2 К уведомлению прилагаются материалы, необходимые для принятия решений, а также опросный лист (при заочной форме проведения заседания).

4.1.3 По решению Председателя Комитета в исключительных случаях, не терпящих отлагательства, срок направления уведомления и материалов членам Комитета может быть сокращен.

4.2 Кворум проведения заседаний

4.2.1 Кворум для проведения заседания Комитета составляет половину числа избранных членов Комитета.

4.2.2 При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания Комитета, проводимого в очной форме, учитывается письменное мнение члена Комитета, отсутствующего на заседании Комитета.

4.2.3 Кворум заседания Комитета, проводимого в форме заочного голосования, определяется на основании полученных опросных листов.

4.3 Принятие решений Комитетом

4.3.1 Решение Комитета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета и (или) предоставивших письменное мнение, а при заочной форме проведения заседания - более половины членов Комитета, принимавших участие в голосовании.

4.3.2 Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

4.3.3 В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим.

4.3.4 По решению Председателя Комитета и при наличии

технической возможности отсутствующие в месте проведения заседания члены Комитета вправе принять участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании по ним с использованием видеоконференции и (или) телефонной связи.

По вопросам, связанным с проведением заседаний Комитета, не урегулированным настоящим Положением, следует руководствоваться соответствующими разделами Устава Общества, регламентирующими порядок проведения заседаний и принятие решений.

Статья 5. Протокол заседания Комитета

5.1 Составление протокола заседания Комитета

- 5.1.1 На заседании Комитета ведется протокол. Протокол заседания Комитета составляется не позднее 3-х дней после его проведения (даты окончания приема опросных листов – при заочной форме проведения заседания).
- 5.1.2 При оформлении протоколов заседаний Комитета следует руководствоваться соответствующим разделом Устава Общества, определяющим перечень информации, которая должна указываться в протоколе.
- 5.1.3 Документы, утвержденные и (или) одобренные на заседании Комитета, а также письменные и особые мнения членов Комитета, опросные листы приобщаются к протоколу заседания Комитета в виде приложений.
- 5.1.4 Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета.
- 5.1.5 На заседании Комитета может производиться аудиозапись заседания, а также могут применяться иные способы фиксации хода заседания, в том числе видеозапись и (или) стенограмма.

5.2 Хранение и доступ к протоколам заседаний Комитета

Хранение и доступ к протоколам заседаний Комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Конфиденциальность

- 6.1 В период исполнения обязанностей Председателя или члена Комитета, а также после окончания полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой ими информации в связи с их деятельностью в Комитете.
- 6.2 Председатель и члены Комитета несут ответственность за действия,

приведшие к разглашению или несанкционированному распространению сведений, составляющих государственную тайну, конфиденциальную информацию, в том числе, составляющую коммерческую тайну, а также за неправомерное использование инсайдерской информации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 6.3 На экспертов, привлекаемых консультантов и других лиц, также распространяются требования по соблюдению конфиденциальности в отношении сведений, которые стали им известны в процессе работы, аналогичные требованиям, предъявляемым к членам Комитета.

Статья 7. Заключительные положения

Решения о внесении изменений и (или) дополнений в настоящее Положение

- 7.1 или утверждение Положения в новой редакции принимаются Советом директоров по предложению Комитета.

Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные положения настоящего документа вступают в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, эти положения утрачивают силу и не подлежат применению. До момента внесения соответствующих изменений в Положение следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.